



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 88 «НОВИНСКАЯ»
607635, г. Н.Новгород, п.Новинки, ул. Центральная, д. 6,
e-mail: nov-shkola@yandex.ru



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 01.09.2017 №353
от 09.01.2020 года,
в редакции приказа от 09.01.2020 №1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке экспертизы, утверждения и хранения
материалов промежуточной аттестации обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 88 «Новинская» (далее – Учреждение), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения материалов для проведения промежуточной аттестации в 2-8, 10 классах Учреждения.

1.3. Материалы промежуточной аттестации включают в себя:

- контрольно – измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах;
- протоколы с результатами промежуточной аттестации обучающихся по каждому предмету и классу;
- письменные работы обучающихся.

Контрольно – измерительные материалы должны соответствовать требованиям обязательных минимумов содержания образовательных программ по каждому курсу начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Общее руководство за подготовкой материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов осуществляет заместитель директора Учреждения.

1.5. Контрольно – измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации включают в себя:

- тексты работ для переводной аттестации (решениями предлагаемых заданий);
- нормы оценивания.

2. Порядок разработки, экспертизы и утверждения аттестационных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов

2.1. На промежуточную аттестацию выносятся содержание учебного материала:

- во 2-7 классах - за последний год обучения;
- в 8 классах – за период обучения в 5-8 классах;
- в 10 классе - за период получения основного общего и среднего общего образования.

2.2. Контрольно – измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме переводных экзаменов по предметам, выбранным обучающимися, составляется учителем самостоятельно с учетом образовательной программы по данному предмету с включением всех главных изученных тем. При составлении контрольно – измерительных материалов необходимо учесть полноту выполнения учебной программы.

2.3. Задания составляются учителями-предметниками или могут быть взяты из дидактических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по предметам за курс определенного класса.

При отсутствии необходимого оборудования, препаратов для проведения лабораторной работы, опыта, практической работы последние заменяются равноценными по значимости и сложности заданиями.

2.4. На промежуточную аттестацию могут быть вынесены предметы, имеющие недельную нагрузку не менее одного часа. Предметы, изучавшиеся факультативно, на промежуточную аттестацию не выносятся.

2.5. Экспертизу контрольно – измерительных материалов проводит школьное методическое объединение.

2.7. Экспертное заключение должно содержать:

- вывод о соответствии или несоответствии аттестационного материала государственным образовательным стандартам, примерным федеральным программам, уровню подготовки выпускников;
- полнота охвата ключевых тем полного курса предмета;
- соотношение теоретических и практических вопросов;
- вывод о качестве оформления экзаменационного материала.

2.8. По итогам экспертной оценки принимают решение и составляют протокол заседания школьного методического объединения учителей.

2.9. Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации контрольно – измерительный материал после экспертизы утверждается директором Учреждения (издается соответствующий приказ).

2.10. Материал для промежуточной аттестации должен быть систематизирован по классам, по предметам. В соответствии с требованиями делопроизводства к экзаменационным материалам в Учреждении оформляется титульный лист с реквизитами экспертизы (согласование) и утверждения. Выдается контрольно – измерительный материал председателю комиссий в день проведения аттестации.

2.11. Оценки за работы по переводной аттестации, экзаменационные отметки заносятся в протокол, который подписывается председателем комиссии, учителем и ассистентами в день проведения аттестации. Протокол аттестации и использованный контрольно – измерительный материал сдаются председателю экзаменационной комиссии.

2.12. Временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.

2.13. Письменные работы обучающихся проверяются в день проведения экзамена. Непроверенные работы выпускников сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе и выдаются комиссиям для проверки на следующий день.

3. Порядок хранения материала по промежуточной аттестации:

3.1. Контрольно – измерительные материалы хранятся в Учреждении не менее 1 года.

3.2. Аттестационные материалы обучающихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной обучающимся (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

3.3. По истечении сроков промежуточной аттестации обучающихся материалы сдаются на хранение в школьный архив и уничтожаются в установленном порядке.

3.4. Протоколы промежуточной аттестации обучающихся хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел.

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол от 30.08.2017 №2